

FNO vindt dat een kwetsbare gezondheid een volwaardig leven niet in de weg mag staan. Daarom zetten wij ons in voor het vergroten van kansen. Kansen op meer gezondheid, kwaliteit van leven en toekomstperspectief voor mensen met een kwetsbare gezondheid, een beperking of chronische aandoening. Dit doen we door het samenbrengen van partijen, het verzamelen en delen van kennis, en door het financieren van projecten. Het FNO-programma Jongeren INC heeft de missie dat jongeren met een chronische aandoening naar wens en vermogen kunnen meedoen in een inclusieve samenleving. Wil jij hier een bijdrage aan leveren en herken jij jezelf in onderstaand profiel?

PROGRAMMASECRETARIS (38 UUR, PARTTIME BESPREEKBAAR)

JOUW ROL

Jij werkt nauw samen in het team van Jongeren INC bij de sturing en uitvoering van het programma en het bereiken van resultaten. Je vervult met name intern een belangrijke rol, met focus op de processen. Je onderhoudt goede contacten met de strategische partners van Jongeren INC, de subsidieaanvragers, experts in het werkveld, de programmacommissie en de programmasecretarissen van andere FNO-programma's. Je bent verantwoordelijk voor de voorselectie van subsidieaanvragen en toetst de voortgang van de projecten op resultaten, budget en deadlines. Je coördineert en ondersteunt het inclusief actieonderzoek van Jongeren INC. Je bereidt programmacommissievergaderingen voor en zorgt voor de verslaglegging. Je schakelt met de afdeling communicatie van FNO over de communicatie en pr-activiteiten van Jongeren INC. Je volgt relevante trends in zorg en maatschappij, met name op de thema's cultuur en wonen, en ontsluit deze op adequate wijze. Je rapporteert aan de programmaleider.

JOUW PROFIEL

- Je hebt hbo of academisch werk- en denkniveau en affiniteit met jongeren met een chronische aandoening en de speerpunten wonen en cultuur.
- Je kunt goed schrijven en bent kwaliteitsgericht.
- Je beschikt over integriteit en bestuurlijke sensitiviteit.
- Je bent sterk in plannen en coördineren.
- Je bent in staat om een netwerk op te bouwen.
- In kunt inspireren, beïnvloeden en trends volgen en die vertalen in beleid.
- Je bent in staat visie te vertalen in een uitvoeringsprogramma.
- Je kunt zelfstandig en op afstand werken.
- Je bent in staat een lobbystrategie te ontwikkelen en te coördineren indien noodzakelijk.
- Je kan een borgingsstrategie ontwikkelen om na (de tijdelijkheid van) het programma de resultaten te verduurzamen.

ONS AANBOD

- een uitdagende baan bij een vermogensfonds dat sterk in ontwikkeling is;
- een bijdrage leveren aan het bevorderen van gezondheid, kwaliteit van leven en toekomstperspectief, in het bijzonder bij jongeren met een chronische aandoening;
- een jaarcontract met vooruitzicht op verlenging voor de looptijd van het programma;
- afhankelijk van opleiding en ervaring bieden wij een passende salariering van starter €2937,- tot ervaren secretaris € 4351,- bruto per maand op basis van fulltime;
- goede arbeidsvoorwaarden (o.a. 13e maand en 30 vakantiedagen bij fulltime invulling) met aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en flexibiliteit van inzetbaarheid.

MEER INFORMATIE

Als je meer wilt weten over onze organisatie, kun je terecht op www.fnozorgvoorkansen.nl. Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Marco Florijn (Programmameider) marco.florijn@fnozorgvoorkansen.nl, 06 51 531 310.

REAGEREN

Herken je jezelf in dit profiel? Stuur je reactie met een korte motivatie + CV o.v.v. 'Sollicitatie programmasecretaris' naar vacature@fnozorgvoorkansen.nl. We willen je reactie graag ontvangen voor **vrijdag 23 oktober 2020**. De kennismakings- en vervolgesprekken worden gepland in **week 44 en week 45**. (De kennismakingsgesprekken zijn online.)